

**PROCESO CAS N° 106-2021-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a seis (06) titulados en Derecho, para que presten servicios como Analistas Legales, para la Oficina Defensorial de Lima, en el marco de la única disposición complementaria final del Decreto de Urgencia N° 083- 2021.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

3. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---------------------------|--|
| a) Formación Académica | Titulo Profesional en Abogado. |
| b) Conocimientos | Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en la defensa de derechos constitucionales y fundamentales de la persona y la comunidad. Conocimientos técnicos en la supervisión de la administración estatal y en la prestación de servicios públicos, durante el Estado de Emergencia Sanitaria. |
| | Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: en Derechos Humanos o Derecho Constitucional o Derecho Administrativo o Gestión Pública no menor de 24 horas cada uno y cursados desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría) |
| | Conocimientos de Ofimática: Word, excel, power point nivel Básico. |
| | Conocimientos de Idiomas: No Aplica |
| c) Experiencia General | Dos (2) años de experiencia general. |
| d) Experiencia Específica | Experiencia en el sector público o privado: Un (1) año en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller. |
| | Experiencia en el sector público: Seis (6) meses en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller. |



| | | | | |
|---|--|----|--|----|
| | | | | |
| | Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente | | | |
| e) Experiencia en otros aspectos complementarios | No Aplica | | | |
| f) Nacionalidad | ¿Se requiere nacionalidad peruana? | SI | | NO |
| | Anote el sustento: | | | |
| g) Habilidades o competencias | Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol. | | | |

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Elaborar actas, recomendaciones y otros documentos que solicite el/la jefe/a de la Oficina Defensorial para garantizar los derechos vulnerados de acuerdo a cada caso.
2. Realizar visitas de supervisión presenciales a las diferentes dependencias estatales, a fin de determinar la calidad y continuidad de los servicios que brindan a la población, en el ámbito de sus competencias.
3. Tramitar las diferentes solicitudes de intervención que se presenten en el ámbito de su competencia, realizando el debido seguimiento a fin de cumplir con los plazos y el procedimiento establecido en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales.
4. Realizar el seguimiento de recomendaciones y otros tipos de actuaciones defensoriales de persuasión, conforme a lo señalado en el Protocolo de Actuaciones Defensoriales con el fin de asegurar la obtención de compromisos por parte de la entidad quejada.
5. Sistematizar la documentación generada en la supervisión defensorial presencial a los servicios que brindan las entidades públicas dentro de las acciones de mitigación de los efectos del COVID-19.
6. Participar y apoyar en la realización de capacitaciones que brindan las unidades orgánicas de la Defensoría del Pueblo, a entidades públicas o privadas; así como, en reuniones de trabajo con funcionarios y servidores públicos sobre los temas de su competencia, con la finalidad de difundir las competencias de la Defensoría del Pueblo frente a la actuación de las instituciones de la Administración Estatal.
7. Asumir la responsabilidad por los recursos asignados para viáticos y encargos, a fin de realizar un trabajo de supervisión presencial adecuado.
8. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados con las acciones de mitigación de los efectos del COVID-19, a fin de representar a la Oficina Defensorial.
9. Realizar visitas itinerantes, dentro de las acciones de mitigación de los efectos del COVID-19, a fin de brindar atención a la población con dificultades de acceso a la oficina.
10. Coordinar la defensa de los derechos ciudadanos con representantes de las organizaciones de la sociedad civil, a fin de establecer criterios uniformes para salvaguardar los derechos de la ciudadanía.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | OFICINA DEFENSORIAL DE LIMA |
| Duración del contrato | Inicio de labores 01 de noviembre del 2021. Modalidad PRESENCIAL. Hasta el 26 de Diciembre del 2021 |



| | |
|-----------------------------|--|
| | Hasta el 26 de Diciembre del 2021 |
| Remuneración mensual | S/ 4000.00 [cuatro mil y 00/100 Soles]. |
| Forma de pago: | Con abono en cuenta. |
| Horario de trabajo | De lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. |

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHAS | RESPONSABLE |
|--|--|--|---------------------|
| 1 | Aprobación de la convocatoria | 07/10/2021 | OGDH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación del proceso en el Portal Virtual denominado Talento Perú, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | Tres (3) días hábiles anteriores al inicio del concurso | OGDH |
| 3 | POSTULACIÓN VIRTUAL Presentación de Fichas de Postulación y Presentación de Documentos Sustentatorios, a través de la plataforma virtual: Sistema Cas en Línea https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login | El 14/10/2021 Hasta las 23:59 horas | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN | 15/10/2021 | Comité de Selección |
| 5 | Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | 18/10/2021 | OGDH |
| 6 | EVALUACIÓN CURRICULAR | 19/10/2021 | Comité de Selección |
| 7 | Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | 19/10/2021 | OGDH |
| 8 | ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Entrevista Personal virtual | 20/10/2021 | Comité de Selección |
| 9 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php | 20/10/2021 | OGDH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina. | A partir del 21/10/2021, Tres (03) días hábiles según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina | OGDH |

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

| | |
|--|----------------|
| Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos) | Puntaje |
|--|----------------|



| Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos) Nota: El Comité de Selección deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además el Comité de Selección deberá utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva. | | | | | |
|--|---|---------|--|----------|----|
| PROFESIONAL | X | TÉCNICO | | AUXILIAR | |
| Doctorado | | | | | 20 |
| Egresado de Doctorado | | | | | 16 |
| Magister | | | | | 12 |
| Egresado de Maestría | | | | | 8 |
| Título Profesional | | | | | 0 |

| Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos) Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos. | Puntaje |
|--|---------|
| Más de 2 años | 20 |
| Más de 1 año y 6 meses hasta 2 años | 14 |
| Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses | 7 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 1 año | 0 |

| Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos) Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos. | Puntaje |
|--|---------|
| Más de 1 año y 6 meses | 20 |
| Más de 1 año hasta 1 año y 6 meses | 14 |
| Más de 6 meses hasta 1 año. | 7 |
| Requisito mínimo de experiencia específica de 6 meses | 0 |